

CONVOCATORIA

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tehuacán, Puebla, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 103 y 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 4 fracción III, 9 y 11 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Puebla y 3, 84 y 143 de la Ley Orgánica Municipal, emita la siguiente:

**AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA
CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL
“APOYO A ESCUELAS PÚBLICAS A NIVEL
PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, TELESECUNDARIA,
BACHILLERATO Y TELEBACHILLERATO”**

En términos de la publicación de las reglas de operación del programa social **“APOYO A ESCUELAS PÚBLICAS A NIVEL PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, TELESECUNDARIA, BACHILLERATO Y TELEBACHILLERATO”**, en la Gaceta Oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tehuacán, Puebla, de fecha 19/09/2025, se convoca a la ciudadanía, que reúnan los requisitos mencionados en las reglas de operación, a participar en la convocatoria como personas beneficiarias del programa bajo las siguientes consideraciones:

I. OBJETIVO

El programa tiene por objeto crear e implementar un instrumento estratégico de política pública con enfoque de bioética social, humanismo mexicano y de política social, destinado a lograr el desarrollo integral de la niñez y adolescencia tehuacanera, a través de brindar beneficios en materia de mobiliario y equipo tecnológico a instituciones educativas Públicas, que cuenten con carencias, que evitan el pleno desarrollo educativo de la población estudiantil de nuestra ciudad incluyendo sus Juntas Auxiliares e Inspectorías, en los niveles de Preescolar, Primaria, Secundaria, Telesecundaria, Bachillerato y Telebachillerato.

II. VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA

A partir del día siguiente de la aprobación de las Reglas de Operación, y hasta 15 de octubre de 2025.

III. CARÁCTERÍSTICAS DE LOS APOYOS:

ARTÍCULO 8. CARÁCTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

I. TIPO DE APOYO. El apoyo es en especie y corresponderá a los bienes que estén dentro de los catálogos siguientes y que sean aprobados en el dictamen respectivo:

1. Catálogo de lista básica de útiles escolares.

Libreta, lápiz, lapiceros, pegamento, sacapuntas, tijeras, goma, lápices de colores, regla, marcatextos.

2. Catálogo de mobiliario.

- a) Sillas;
- b) Butacas, y
- c) Escritorios.

3. Catálogo de equipo tecnológico.

- a) Proyector;
- b) Micrófono;
- c) Pantallas, y
- d) Equipos de cómputo.

II. CANTIDAD O MONTO DEL APOYO. La cantidad del apoyo será en un solo bloque de bienes, en función al dictamen en el que se determine el apoyo.

III. TEMPORALIDAD. Los beneficiarios del programa recibirán los apoyos en una sola ocasión, luego de haber agotado el proceso de selección.

IV. BASES

a) REQUISITOS:

1. Escuelas Públicas a nivel Preescolar, Primaria, Secundaria, Telesecundaria, Bachillerato y Telebachillerato, cuyas instalaciones se ubiquen geográficamente en el territorio del Municipio de Tehuacán, Puebla; incluyendo sus Juntas Auxiliares e Inspectorías;
2. Que, cuenten con bienes con evidente deterioro físico y que correspondan al catálogo de bienes descrito en las presentes RDO;
3. Que, cumplan con el llenado del diagnóstico de necesidades elaborado por la Coordinación de Educación (ANEXO 2);
4. No tener antecedentes de mal uso en apoyos, y
5. No haber recibido apoyo en los últimos 3 años en materia de mobiliario y equipo tecnológico.

Para garantizar que los apoyos sociales se asignen de manera prioritaria a quien más lo necesite, la evaluación de las solicitudes se realizará con base a los siguientes criterios:

1. Que tengan mayor población estudiantil y
2. Que se encuentren en zonas de alta marginación, pobreza y/o pobreza extrema.

b) DOCUMENTACIÓN:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (original y copia) Credencial para votar INE, Pasaporte, Cartilla Militar, licencia de conducir, tarjeta de INAPAM, Constancia de Identidad emitida por Autoridad competente; de la persona que represente a la institución educativa;
2. Clave Única de Registro de Población (CURP) (original y copia), impresión no mayor a tres meses antigüedad, de la persona que represente a la institución educativa;

3. Comprobante de Domicilio vigente no mayor a 3 meses; de la institución Educativa;
4. Documento emitido por la Secretaría de Educación Pública con que acredite la Clave de Centro de Trabajo por sus siglas CCT;
5. Presentar documento que acredite al solicitante la representación de la Institución Educativa;
6. Formato único de solicitud de apoyo, (proporcionado por la Coordinación de Educación (ANEXO 1) debidamente requisitado y firmado por el solicitante;
7. Formato de diagnóstico en términos del contenido del mismo (proporcionado por la Coordinación de Educación (ANEXO 2), debidamente requisitado y firmado,
8. Listado de estudiantes beneficiados, él cual deberá señalar matrícula y año escolar que cursa. Solo aplica para apoyo de lista básica de útiles escolares,
9. No ser beneficiario de otros programas gubernamentales similares, a través de carta firmada bajo protesta de decir verdad por el solicitante (proporcionado por la Coordinación de Educación (ANEXO 3).

V. PROCEDIMIENTO

1. Requisar el Formato de Solicitud de Apoyo (ANEXO 1), ante la Coordinación de Educación, sitio en **Reforma norte número 216 colonia Centro, Tehuacán, Pue,** de lunes a viernes en un horario de 08:00 a 16:00 horas.
2. Una vez recibida la solicitud, la Coordinación de Educación verificará que la documentación esté completa y vigente dentro de las 24 horas a su recepción, en caso de que se detecte alguna omisión, se pedirá al solicitante que, en un plazo máximo de 3 días hábiles, subsane dicha omisión o presentar aclaraciones;
3. La Coordinación de Educación generará una base de datos

apoyándose en el ANEXO 2 con detalles de los solicitantes, identificando prioritariamente la zona en la que se ubica el domicilio de la institución educativa, nivel educativo que atiende, así como la población estudiantil que reporta y el tipo de ayuda que solicita;

4. La Coordinación de Educación, verificará la necesidad del apoyo a través de visita domiciliaria a la institución educativa, con apoyo del formato de diagnóstico de la situación en que se encuentra el mobiliario o equipo en la instalación de la institución educativa solicitante o ausencia de éstos en función al número de alumnos de las Instituciones solicitantes;

5. Se priorizará a las instituciones educativas que se ubiquen en zonas de rezago social, carencias en mobiliario y/o equipo tecnológico y con mayor población educativa;

6. La Coordinación de Educación, una vez teniendo los requisitos debidamente integrados, realizará en un plazo no mayor a 3 días el análisis de la información en términos y priorizaciones estrictas de los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las presentes RDO, **emitiendo el dictamen** mediante el cual aprueba, condiciona o niega el apoyo.

7. A los solicitantes le será notificado el dictamen por parte de la Coordinación de Educación, a través del medio de notificación señalado en el Formato de solicitud, 3 días hábiles posteriores a la emisión del dictamen, y en caso de ser aprobado el apoyo, adicionalmente notificará el día y la hora en el que se lleve a cabo la entrega de los apoyos, misma que se realizará en las instalaciones de cada beneficiario, debiendo entregar carta de agradecimiento dirigida al Presidente Municipal;

8. Con la colaboración, del Sistema Municipal DIF, como Instancia de Apoyo Social, y procurando la presencia del comité de padres de familia respectivo, se llevará a cabo la entrega del apoyo autorizado en el dictamen respectivo, debiéndose firmar por parte del beneficiario de los apoyos, **una carta compromiso** en la se compromete a utilizar los apoyos únicamente en términos de los objetivos del presente programa (ANEXO 4), así como se deberá levantar por parte de la Coordinación de

Educación el acta entrega recepción correspondiente, en donde se detalle los hechos que se desarrollan, las personas que participan en su ejecución, el material gráfico que sirva de evidencia del acto, así como anexar la carta de agradecimiento por parte del beneficiario dirigida al Presidente Municipal, misma que será independiente a la que la Contraloría Social levente en función a sus facultades.

VI. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Tanto los beneficiarios como las personas que apliquen al Programa a través de las presentes RDO, en cualquier momento, en términos de la Ley en materia de Transparencia, podrán ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales proporcionados y recabados.

Los datos personales recabados serán utilizados exclusivamente para los siguientes fines: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidas en las presentes RDO para ser personas beneficiadas de este programa, de igual forma serán integrados en los padrones de beneficiarios de los programas sociales del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tehuacán, Puebla.

Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

La Coordinación de Educación, en cumplimiento con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normativas aplicables, garantizar la confidencialidad, integridad y resguardo de la información proporcionada por los solicitantes y beneficiarios del programa. Los datos personales y sensibles recabados en el proceso de solicitud como nombre, domicilio, estado de salud, fotografías, entre otros serán utilizados única y exclusivamente para fines de evaluación, integración de expediente, seguimiento, registro y entrega del apoyo solicitado.

Cualquier tratamiento distinto requerirá el consentimiento explícito del titular. La Coordinación de Educación se compromete a no divulgar, vender, transferir o utilizar indebidamente dicha información, salvo por requerimiento de

una autoridad competente.

Los derechos ARCO, **descritos** en el artículo anterior **se podrán** ejercer a través de la Unidad de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tehuacán, Puebla con domicilio en Edificio José María Morelos y Pavón Reforma Norte 614, Col. Buenos Aires, Tehuacán, Puebla, en un horario de 08:00 a 16:00 horas o a través del portal de transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tehuacán, Puebla: <https://oficial.tehuacan.gob.mx/>.

VII. INFORMES Y QUEJAS:

Las personas interesadas podrán consultar y/o solicitar información sobre los requisitos y procedimientos de participación en las oficinas de la Coordinación de Educación, ubicada en Reforma norte número 216 colonia Centro, Tehuacán, Puebla en un horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

Para interponer cualquier denuncia sobre el presente programa social, la persona interesada deberá dirigirla a la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tehuacán, Puebla ubicadas en el edificio José María Morelos y Pavón, ubicado en Av. Reforma Norte número 614, Colonia Buenos Aires, Tehuacán, Puebla, en un horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

VIII. DISPOSICIONES FINALES:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.